

# 國立光復高級商工職業學校庶務組長甄選公告

■人員區分：一般人員

■官職等：委任第五職等至薦任第七職等

■職系：綜合行政

■錄取名額：正取 1 名，備取 2 名

■工作地點：花蓮縣光復鄉

■上網有效時間：自即日起至 114 年 12 月 19 日(星期五)止

■資格條件：

- 一、經銓敘審定合格實授委任第五職等以上合格實授，具綜合行政職系任用資格之公務人員，且自報名截止之次日 (114 年 12 月 20 日) 起得調任中央機關學校者。
- 二、無公務人員任用法第 26 條迴避任用、第 28 條各款不得任用為公務人員之情事、公務人員陞遷法第 12 條各款情事及臺灣地區及大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項不得任用之情事(任用後發現錄取人員有本項各情形之一者，應撤銷任用)。
- 三、未具雙重國籍或多國國籍之中華民國國民。
- 四、未曾受懲戒處分或行政處分，品行端正、具服務熱忱者，且須配合學校業務需要實施職務輪調。
- 五、熟悉 Word、Excel、網路操作等應用處理能力。
- 六、熟諳政府採購法、設備工程招標、勞務招標、修繕工程等實務經驗並已取得政府採購人員證照者尤佳。

■工作內容：

- 一、綜理庶務組內工作執行報告及檢討。
- 二、庶務組各項管理辦法修訂、標準作業流程訂定。
- 三、督導財產管理等有關事項。
- 四、預算管制與執行。
- 五、統籌各項工程、修繕與保養進度及控管。
- 六、辦理校舍安全檢查、維護等有關事項。
- 七、學校各項財務、工程與勞務採購招標、履約、驗收至結算。
- 八、學校環境綠美化及安全維護與管理。
- 九、管理與安排技工友之工作。
- 十、災害預防、搶救之即時處理。
- 十一、其他臨時交辦事項。

■工作地址：國立光復高級商工職業學校總務處：97641 花蓮縣光復鄉林森路 100 號

■職缺類別：須具公務人員任用資格職缺

■聯絡方式：

- (一) 本職缺應徵作業採線上方式辦理，恕不受理紙本郵寄，請於 114 年 12 月 19 日前至行政院人事行政總處「事求人機關徵才系統」網頁-點選「我要應徵」，連結至職缺應徵系

統，檢視並確認「我的簡歷」及「我的履歷」內容無誤（履歷自傳不得空白、註明日間聯絡電話），點選【應徵職缺】依序進行本職缺應徵，並完成授權同意開放履歷給徵才機關調閱。請依序排列掃描成單一 PDF 電子檔後上傳至該系統，並請註記「與正本相符」並簽名或蓋章：**1**、甄選報名表、簡歷自傳、切結書。**2**、國民身份證正反面。**3**、最高學歷畢業證書。**4**、公務人員考試及格證書。**5**、公務人員現職派令。**6**、最近 1 筆銓審函。**7**、最近 5 年考績通知書。**8**、男性請繳交退伍令或免服兵役證明（無則免附）。**9**、身心障礙手冊（無則免附）。**10**、專業證照、英語能力檢定或特殊表現證明文件（無則免附）。

(二)逾期報名、證件不齊或資格不符者均不予受理，且不得以切結方式要求事後補送證明文件。書面審查不合格者不另行通知及退件。

聯絡電話：03-8700245 分機 511 人事室林小姐。